

高等支援選抜・共生推進教室選抜版

令和3年度

大阪府立知的障がい  
高等支援学校職業学科  
入学者選抜配慮要項

大阪府教育委員会

## 受験上の配慮申請にあたって

大阪府立知的障がい高等支援学校職業学科入学者選抜では、病気・負傷や障がいの状況により特に配慮が必要な生徒及び日本語指導が必要な帰国生徒・外国人生徒等（以下「日本語指導が必要な帰国生徒等」という。）について、申請に基づき審査し、承認した受験上の配慮を行っています。

受験上の配慮を希望する場合は、配慮の内容及び申請方法を確認し、中学校等<sup>1</sup>を通じて申請してください。

大阪府教育委員会（以下「府教育委員会」という。）は、申請された配慮事項を審査し、承認書により通知します。承認書の受領後は、記載事項をよく確認してください。

志願先知的障がい高等支援学校（以下「高等支援学校」という。）への出願時には、志願書に、承認書及び承認書とともに送付される申請書（写し）を添付して志願先高等支援学校長に提出してください。

なお、志願先高等支援学校の決定後、中学校等校長<sup>2</sup>は、障がいの状況、健康状態又は日本語の習得状況等について、本人及び保護者の同意を得たうえで、志願先高等支援学校長とあらかじめ連絡をとってください。

## 受験上の配慮についての事前相談

府教育委員会では、受験上の配慮に関する事前相談を随時受け付けています。

大阪府立知的障がい高等支援学校職業学科入学者選抜の受験上の配慮について、疑問点や分からないこと等があれば、配慮申請や志願先高等支援学校の申出の締切りにかかわらず、すみやかに中学校等を所管する教育委員会を通じて問い合わせてください。（府立支援学校及び府立中学校（以下「府立支援学校等」という。）及び国私立の中学校等においては府教育委員会に問い合わせてください。以下同じ。）

## 配慮事項の申請時期

配慮事項の申請	申請締切 <sup>3</sup>
障がいの状況により特に配慮が必要な生徒に対する配慮 日本語指導が必要な帰国生徒等に対する配慮	令和2年11月30日（月）
志願先高等支援学校の申出 <sup>4</sup>	申請締切
大阪府立知的障がい高等支援学校職業学科（本校）入学者選抜 大阪府立高等学校に設置する共生推進教室入学者選抜	令和3年1月20日（水）

<sup>1</sup> 中学校等とは、大阪府立知的障がい高等支援学校職業学科入学者選抜実施要項に示す中学校等（中学校若しくはこれに準ずる学校、義務教育学校又は中等教育学校の前期課程）のこととする。

<sup>2</sup> 中学校等校長とは、中学校、支援学校、義務教育学校、中等教育学校及び日本人学校の校長とする。

<sup>3</sup> 府教育委員会に対する申請締切り。中学校等を所管する教育委員会への申請締切りは、当該校を所管する教育委員会に確認してください。

<sup>4</sup> 志願先高等支援学校の申出、変更及び配慮事項の取下げ等の方法の詳細は、本冊子の9ページから10ページを参照してください。

# 目次

第1 配慮事項について	3
I 配慮事項	3
第2 配慮事項の申請手続き等について	6
I 府教育委員会の審査が必要な配慮事項	6
1 手続き	6
2 配慮内容の審査・承認	7
II 高等支援学校長の判断による配慮事項	8
1 手続き	8
2 病院等における受験の申出	8
III 志願先高等支援学校について	9
1 志願先高等支援学校の申出	9
2 志願先高等支援学校の変更	9
IV 出願	10
V 配慮事項の取下げ	10
VI 提出先	10
第3 受験上の配慮要領	11
I 適性検査（筆答・作業）時間の延長	11
1 対象者	11
2 適性検査（筆答・作業）の実施	11
II 代筆解答による受験	11
1 対象者	11
2 適性検査（筆答・作業）の実施	11
III 介助者の配置	12
1 対象者	12
2 適性検査（筆答・作業）の実施	12
IV 代読による介助	13
1 対象者	13
2 適性検査（筆答・作業）の実施	13
3 留意事項	13
【参考】 代筆者及び介助者（代読者）の配置例（別室）	14

<b>V 辞書の持込み</b> .....	<b>15</b>
1 対象者 .....	15
2 適性検査（筆答）の実施 .....	15
3 辞書 .....	15
4 辞書の検査 .....	15
5 辞書の引渡し .....	15
<b>VI 自己申告書の日本語以外の使用</b> .....	<b>15</b>
1 対象者 .....	15
2 日本語以外を使用した自己申告書に係る手続き .....	15
<b>VII 別室の設定</b> .....	<b>16</b>
1 対象者 .....	16
2 適性検査（筆答・作業）の実施 .....	16
3 中学校等校長の別室受験願 .....	16
4 控室 .....	16

## 第1 配慮事項について

### I 配慮事項

配慮事項は、原則として、次のとおりとする。

#### 【別表1】府教育委員会の審査が必要な配慮事項

- (1) 障がいの状況により特に配慮が必要な生徒に対する配慮
- (2) 日本語指導が必要な帰国生徒等に対する配慮

#### 【別表2】高等支援学校長の判断による配慮事項

なお、【別表1】及び【別表2】に示す配慮の申請にあたり疑義がある場合は、すみやかに中学校等を所管する教育委員会に問い合わせること。

## 【別表1】府教育委員会の審査が必要な配慮事項

### I 障がいの状況により特に配慮が必要な生徒に対する配慮（様式 K501～K503 による申請）

種類	対象者	内容	受験室
1 適性検査時間の延長	(1) 強度の弱視者で、良い方の眼の矯正視力が 0.15 未満の者 (2) 体幹の機能障がいにより座位を保つことができない者又は困難な者 (3) 両上肢機能の障がい著しい者 (4) その他、障がい等の状況により検査時間の延長が必要とする者	各適性検査に規定した検査時間の約 1.3 倍	別室
2 代筆解答	障がいにより、筆記することが不可能又は困難な者	(1) 適性検査（筆答）の代筆解答のみ (2) 適性検査（筆答）の代筆解答及び適性検査（筆答）時間の延長（約 1.3 倍）	別室
3 介助者の配置	障がいの状況により、受験に際して介助が必要と認められる者	(1) 介助のみ (2) 介助及び適性検査時間の延長（約 1.3 倍） （注）介助の内容は、別途、中学校等と府教育委員会とで協議する。 なお、介助者の配置は、検査室内に原則として中学校等教諭を 1 名とする。	別室
4 問題用紙等の変更	障がい等の状況により、通常の適性検査問題用紙等による解答が困難な者	拡大した検査問題用紙等（原則 A3 判）の使用	別室
5 物品の持込み	適性検査の実施にあたって、実施細目により必ず携行するもの又は携行してもよいものと定めたもの以外の物品の持込みを必要とする者	物品の持込み	別室

### II 日本語指導が必要な帰国生徒等に対する配慮（様式 K504～K506 による申請）

種類	対象者	内容	受験室
1 適性検査の時間の延長	原則として、中国等から帰国した者又は外国籍を有する者で、小学校第 1 学年以上の学年に初めて編入学した者その他特別な事情がある者	各適性検査時間の約 1.3 倍	別室
2 辞書持込	上記「1 適性検査（筆答）時間の延長」を認められた日本語指導が必要な帰国生徒等で、辞書持込を希望する者	受験者が希望する外国語の辞書の持込みを 2 冊まで可能とする（例：日中辞典と中日辞典）	別室
3 自己申告書の日本語以外の使用	自己申告書の日本語以外の使用を希望する者	日本語以外で作成した自己申告書を出願前の定められた日（※）までに、府教育委員会に提出する。その後、志願者は日本語に翻訳し厳封された自己申告書を受け取り、出願時に志願先高等支援学校へ厳封された状態で提出する。	—

※令和 3 年度大阪府立知的障がい高等支援学校職業学科入学者選抜は令和 3 年 2 月 3 日（水）までとする。

**【別表2】高等支援学校長の判断による配慮事項**

種類	対象者	内容	様式
1 別室	障がいの状況や病気等により所定の検査室において受験できない者 (府教育委員会の審査が必要な配慮事項に申請する者を除く。)	(1) 別室による受験 (2) 休憩時間の延長 (1)の別室受験を認めた者で、特に必要と認められる者について、休憩時間を延長することも差し支えないが、あらかじめ設定された検査時間の変更や延長は行わない。休憩時間の延長を行う場合は府教育委員会に連絡すること。	様式 K511
2 座席の変更	障がいの状況や病気等により座席の変更等を必要とする者	座席の変更	—
3 補聴器等の使用	補聴器等の使用を必要とする者	補聴器等の使用	—

高等支援学校長から府教育委員会への報告について、「1 別室」は様式 K561 を使用すること。

## 第2 配慮事項の申請手続き等について

### I 府教育委員会の審査が必要な配慮事項

#### 1 手続き

- (1) 【別表1】に示す受験上の配慮を希望する志願者は、「令和3年度大阪府立知的障がい高等支援学校職業学科入学者選抜適性検査配慮事項申請書」(様式 K501～様式 K506。以下「申請書」という。)により、中学校等校長に具申を願ひ出る。

区分	様式	対象者
障がいの状況により特に配慮が必要な生徒に対する配慮	K501	公立の中学校等
	K502	府立支援学校、国私立の中学校等
	K503	ダイレクト
日本語指導が必要な帰国生徒等に対する配慮	K504	公立の中学校等
	K505	府立支援学校、国私立の中学校等
	K506	ダイレクト

- (2) 中学校等校長は、本人及び保護者と十分に協議し、申請書に対して具申し、中学校等を所管する教育委員会に副申を願ひ出る。

- 日本語指導が必要な帰国生徒等に対する配慮を申請する場合には、帰国に係る状況を証明する書類(原則としてA4判とする。)を添付すること。また、添付書類は、状況を証明する箇所がわかるようにマーカー等で示すこと。

- (3) 中学校等を所管する教育委員会は、具申された申請書に対して副申し、**11月30日(月)**までに府教育委員会に提出する。

- 府立支援学校等及び国私立の中学校等においては、中学校等校長が申請に対して具申し、原則として、**11月30日(月)**までに府教育委員会に提出する。
- この際、申請書の電子データを提出する。なお、電子データには個人情報が含まれているため、すべてのファイルをフォルダにまとめzip形式で圧縮等し、**必ずパスワードを設定**すること。ただし、**個別のファイルに対してパスワードは設定しないこと**。
- 申請書(電子データ)のファイル名は、以下のとおりとすること。

市町村教育委員会から提出する場合

〇〇市-支援配慮-(整理番号) (例 大阪市-支援配慮-2)

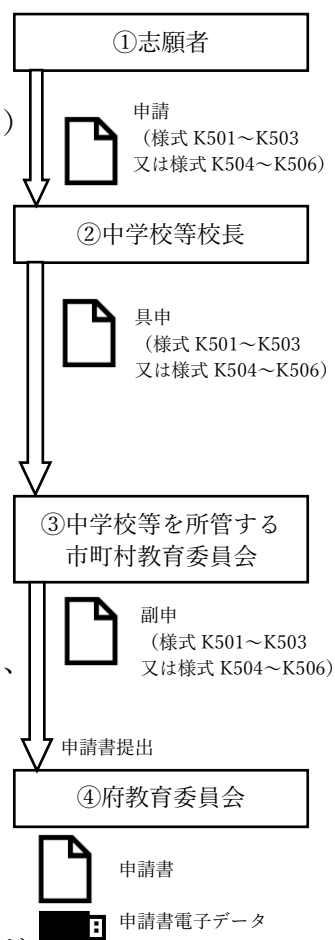
国私立中学校等から提出する場合

〇〇学校-支援配慮-(整理番号) (例 〇〇中学校-支援配慮-1)

府立支援学校等から提出する場合

〇〇支援学校-支援配慮-(学校番号) (例 〇〇支援学校-支援配慮-S〇〇)

- この期間に申請書を提出できなかった者について、府教育委員会が事情やむを得ないと認めた場合は、別に審査することがある。



\* 府立支援学校等及び国私立の中学校については、①②④の順となる。

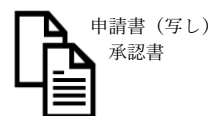
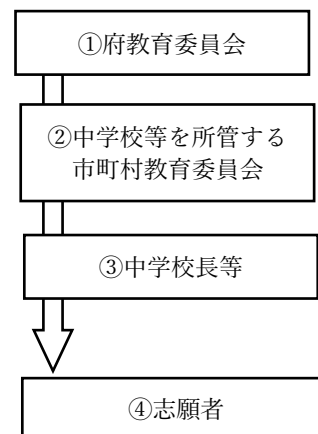


## 2 配慮内容の審査・承認

(1) 府教育委員会は、提出された申請書に基づき入学者選抜における配慮事項について、審査し、承認する。

(2) 府教育委員会は、中学校等を所管する教育委員会及び中学校等校長を通じて、志願者に審査の結果を通知し、承認書（すべての高等支援学校に対して提出可）を交付する。

その際、申請書（写し）を添付する。承認書には承認番号を記載する。

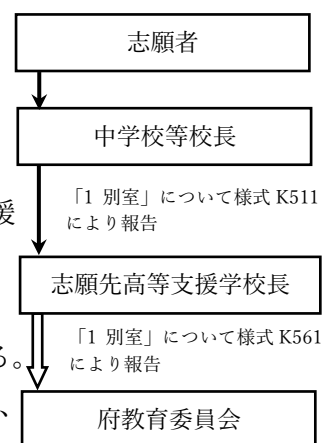


\* 府立支援学校等及び  
国私立中学校等  
については、①③④  
の手順となる。

## II 高等支援学校長の判断による配慮事項

### 1 手続き

- (1) 【別表2】に示す受験上の配慮を希望する志願者は、中学校等校長を通じて、志願先高等支援学校長に願い出る。その際、「1 別室」は様式 K511 により、令和3年1月22日（金）までに志願先高等支援学校長に文書で連絡する。
- (2) 志願先高等支援学校長は、【別表2】「1 別室」について、様式 K561 により令和3年1月29日（金）までに府教育委員会に報告する。
- (3) なお、特別の事情により締切り期日を過ぎて連絡があった場合には、すみやかに(1)～(2)の手続きを行うこと。



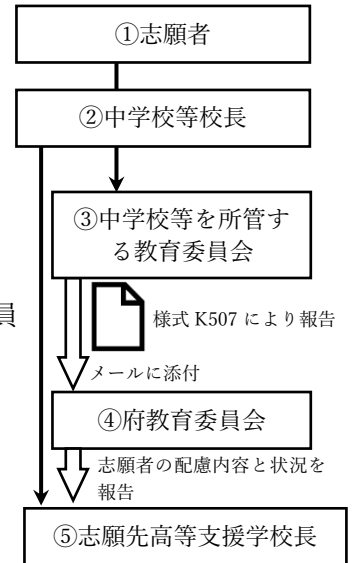
### 2 病院等における受験の申出

- (1) 志願者が、障がいの状況又は病気・けが等のため、病院等で受験することを希望する場合には、IIの「1 手続き」により申請する。その際、中学校等校長は、志願先高等支援学校長に事前に状況等を連絡し、十分に協議する。
- (2) 中学校等校長は、医師と十分に協議し、病院等において検査室を設置できることを確認し、「受験しても差し支えない」という医師の承諾書等及び様式 K511 を志願先高等支援学校長に提出する。

### III 志願先高等支援学校について

#### 1 志願先高等支援学校の申出

- (1) 受験上の配慮が承認された志願者は、志願先高等支援学校名を中学校等校長に申し出る。
- (2) 中学校等校長は、中学校等を所管する教育委員会に報告するとともに、障がいの状況、健康状態又は日本語の習得状況等について、本人及び保護者の同意を得たうえで、志願先高等支援学校長とあらかじめ連絡をとること。
- (3) 中学校等を所管する教育委員会は、様式 K507 により、府教育委員会に **令和3年1月20日(水)** までに電子メールで報告する。この際、電子データには個人情報が含まれているため、**必ずパスワードを設定**すること。
- (4) 府教育委員会は、配慮事項を承認した生徒について決定した配慮内容と生徒の状況をまとめ、当該高等支援学校長へ送付する。

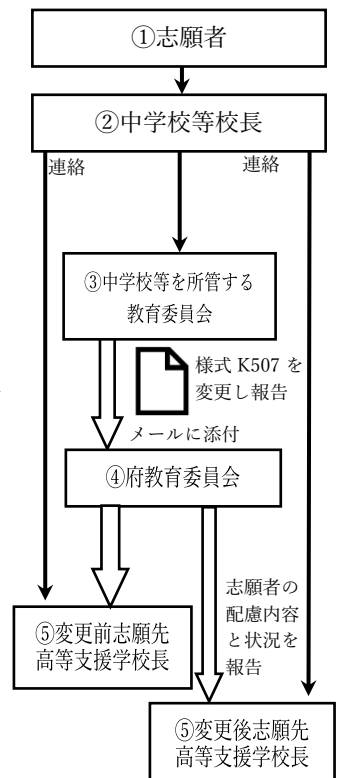


\* 府立支援学校等及び国私立中学校等については、①②④⑤の手順となる。

#### 2 志願先高等支援学校の変更

受験上の配慮内容が承認された志願者は、1により申し出た志願先高等支援学校を変更することができる。ただし、それによる出願期日及び出願時間の変更は行わない。また、出願後に志願先高等支援学校を変更することはできない。

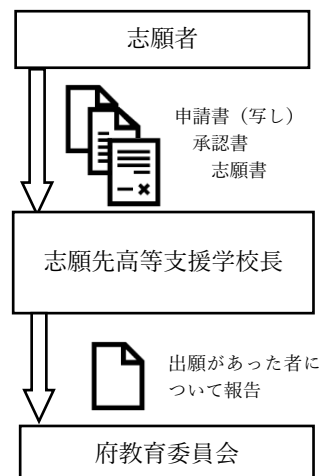
- (1) 志願先高等支援学校の変更を希望する者は、変更後の志願先高等支援学校名を中学校等校長に申し出る。
- (2) 中学校等校長は、変更前及び変更後の志願先高等支援学校長に連絡するとともに、中学校等を所管する教育委員会に報告する。
- (3) 中学校等を所管する教育委員会は、すみやかに府教育委員会に電話で連絡するとともに、様式 K507 を変更し、出願の締切り時間までに電子メールで報告する。この際、電子データには個人情報が含まれているため、**必ずパスワードを設定**すること。
- (4) 府教育委員会は、変更前の志願先高等支援学校長に志願先変更（取下げ）があった旨を連絡し、変更後の志願先高等支援学校長に新たに志願する者の配慮内容を連絡する。



\* 府立支援学校等及び国私立中学校等については、①②④⑤の手順となる。

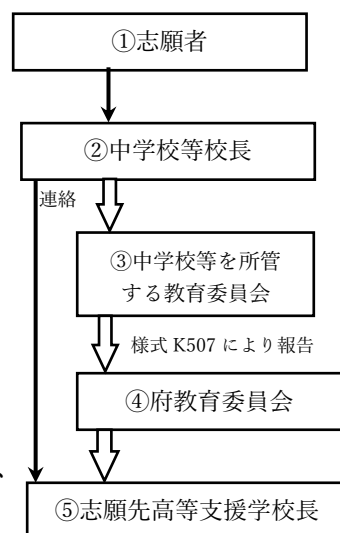
#### IV 出願

- 1 受験上の配慮内容が承認され、志願先高等支援学校を申し出た志願者は、出願の際、志願書に、承認書及び承認書とともに送付される申請書（写し）を添付して志願先高等支援学校長に提出する。
  - ・志願先高等支援学校長は、府教育委員会及び中学校等校長から配慮事項について事前に連絡のない生徒から出願があった場合は、府教育委員会及び中学校等校長に連絡すること。
- 2 志願を受け付けた高等支援学校長は、出願締切り後、出願があった者について取りまとめ、府教育委員会に文書により報告する。



#### V 配慮事項の取下げ

- 1 入学者選抜の配慮事項の取下げを希望する者は、その理由と志願先高等支援学校名を中学校等校長に申し出る。
- 2 中学校等校長は、志願先高等支援学校長に連絡するとともに、中学校等を所管する教育委員会に文書により申し出る。
- 3 当該中学校等を所管する教育委員会は（国私立の中学校等及び府立支援学校等においては学校長）は、府教育委員会に電話連絡するとともに、様式 K507 を変更し、**令和3年2月16日（火）午後5時（出願最終日）**までにすみやかに電子メールで報告する。
- 4 府教育委員会は、連絡のあった志願者の配慮事項の取下げについて、志願先高等支援学校に連絡する。



\* 府立支援学校等及び国立私立中学校については、①②④⑤の手順となる。

#### VI 提出先

大阪府教育庁教育振興室支援教育課 学事・教務グループ  
電話：06-6944-9362  
メール：kyoikushinko-g05@sbox.pref.osaka.lg.jp

### 第3 受験上の配慮要領

#### I 適性検査（筆答・作業）時間の延長

##### 1 対象者

次の(1)又は(2)の者のうち、適性検査時間の延長が必要と認められる者。

- (1) 障がいのある者のうち、強度の弱視者で良い方の眼の矯正視力 0.15 未満の者、体幹の機能障がいにより座位を保つことができない者又は困難な者、両上肢機能障がい著しい者、その他、障がい等の状況により、時間延長の必要とする者。
- (2) 日本語指導が必要な帰国生徒等のうち、帰国又は入国後、原則として小学校第1学年以上の学年に編入学した者。

##### 2 適性検査（筆答・作業）の実施

###### (1) 検査室

検査室は所定の検査室以外の室とする。

###### (2) 検査時間等

ア 適性検査（筆答）は、令和3年度大阪府立知的障がい高等支援学校職業学科入学者選抜実施要項の規定に基づくが、適性検査（筆答）時間は、規定した適性検査（筆答）時間の約1.3倍とする。

イ 適性検査（作業）については、別途個別に定める。

ウ 休憩時間の延長を希望する者については、適性検査を行う高等支援学校が、選抜業務等に支障をきたさない範囲内で延長を認める。休憩時間の短縮はできない。

エ 適性検査等の時間割は別途通知する。

###### (3) 監督者等

適性検査等の監督者は、原則として、当該高等支援学校の教諭2名以上とする。

(4) その他、適性検査（筆答・作業）の実施の要領及び留意事項については、令和3年度大阪府立知的障がい高等支援学校職業学科入学者選抜実施細目の定めるところによる。

#### II 代筆解答による受験

##### 1 対象者

障がいの状況により、筆記することが不可能又は困難なため、代筆による解答が必要と認められる者。

##### 2 適性検査（筆答・作業）の実施

###### (1) 検査室

検査室は所定の検査室以外の室とし、検査の実施にあたっては、当該高等支援学校長は、事前に中学校等校長と協議し、適切な配慮を行う。

###### (2) 検査時間等

ア 適性検査（筆答）時間は、令和3年度大阪府立知的障がい高等支援学校職業学科入学者選抜実施要項の規定に基づくが、適性検査（筆答）時間の延長の配慮を承認された者は、

適性検査（筆答）に規定した適性検査（筆答）時間の約1.3倍とする。また、適性検査（作業）については、別途個別に定める。

イ 休憩時間の延長を希望する者については、適性検査を行う高等支援学校が、選抜業務等に支障をきたさない範囲内で延長を認める。休憩時間の短縮はできない。

(3) 監督者等

監督者…原則として当該高等支援学校の教諭2名以上とする。

府教育委員会の立会いがある場合は、1名でも差し支えない。

監督者の内1名は代筆者を兼ねることができる。

代筆者…原則として当該高等支援学校の教諭とする。ただし、府教育委員会が派遣した指導主事が行う場合がある。

(4) 解答方法

検査問題は、原則として、通常の問題と同じとする（一部変更もあり得る）。

受験者には検査問題用紙、代筆者には代筆用の解答用紙を配付する。

受験者は解答等を口述等で行う。

### III 介助者の配置

#### 1 対象者

障がいの状況により、受験に際して介助が必要と認められる者。

#### 2 適性検査（筆答・作業）の実施

(1) 検査室

検査室は所定の検査室以外の室とし、検査の実施にあたっては、当該高等支援学校長は、事前に中学校等校長と協議し、適切な配慮を行う。

(2) 検査時間等

ア 適性検査（筆答）時間は、令和3年度大阪府立知的障がい高等支援学校職業学科入学者選抜実施要項の規定に基づくが、適性検査（筆答）時間の延長の配慮を承認された者は、適性検査（筆答）時間の約1.3倍とする。また、適性検査（作業）については、別途個別に定める。

イ 休憩時間の延長を希望する者については、適性検査を行う高等支援学校が、選抜業務等に支障をきたさない範囲で延長を認める。休憩時間の短縮はできない。

(3) 介助の内容

検査室での介助、代筆解答の場合の意思伝達、代読など承認された内容。

(4) 介助者等

監督者…原則として、当該高等支援学校の教諭2名以上とする。府教育委員会の立会いがある場合は、1名でもさしつかえない。

代筆解答の配慮を実施する場合、監督者の内1名は代筆者を兼ねることができる

介助者…原則として、中学校等教諭1名とし、府教育委員会が承認した者とする。

## IV 代読による介助

### 1 対象者

介助者の配置が認められた者のうち、問題文の代読が必要と認められる者。

### 2 適性検査（筆答・作業）の実施

#### (1) 検査室

検査室は所定の検査室以外の室とし、検査の実施にあたっては、当該高等支援学校長は、事前に中学校等校長と協議し、適切な配慮を行う。

中学校等校長は高等支援学校長に対して、あらかじめ代読の方法など介助の内容について、事前に十分に協議し、高等支援学校長の了承を得ること。その際、高等支援学校長は、必要に応じて府教育委員会と協議すること。

#### (2) 検査時間等

ア 適性検査は、令和3年度大阪府立知的障がい高等支援学校職業学科入学者選抜実施要項の規定に基づくが、適性検査（筆答）時間の延長の配慮を承認された者は、原則として適性検査（筆答）検査時間の約1.3倍とする。また、適性検査（作業）については、別途個別に定める。

イ 休憩時間の延長を希望する者については、適性検査を行う高等支援学校が、選抜業務等に支障をきたさない範囲内で延長を認める。休憩時間の短縮はできない。

#### (3) 介助の内容

受験者が問題を解答していく際に、代読による介助を行う者（以下「代読者」という。）は解答内容を誘導しない範囲で代読する。代読者が、承認された範囲を逸脱し、公正さを欠くと判断される場合は、高等支援学校長は速やかに府教育委員会と連絡を取り、介助の中止を行うことができる。その際、高等支援学校長は、当該の中学校等校長に対しても連絡をとることとする。

#### (4) 監督者等

監督者…原則として、当該高等支援学校の教諭2名以上とする。府教育委員会の立会いがある場合は、1名でも差し支えない。

代筆解答の配慮を実施する場合、監督者の内1名は代筆者を兼ねることができる。

代読者…府教育委員会から承認を受けた中学校等の教諭とし、検査室には1名入ることができるものとする。

意思伝達者…府教育委員会の承認を受けた中学校等の教諭とし、検査室には1名入ることができるものとする。代読者と兼ねる。

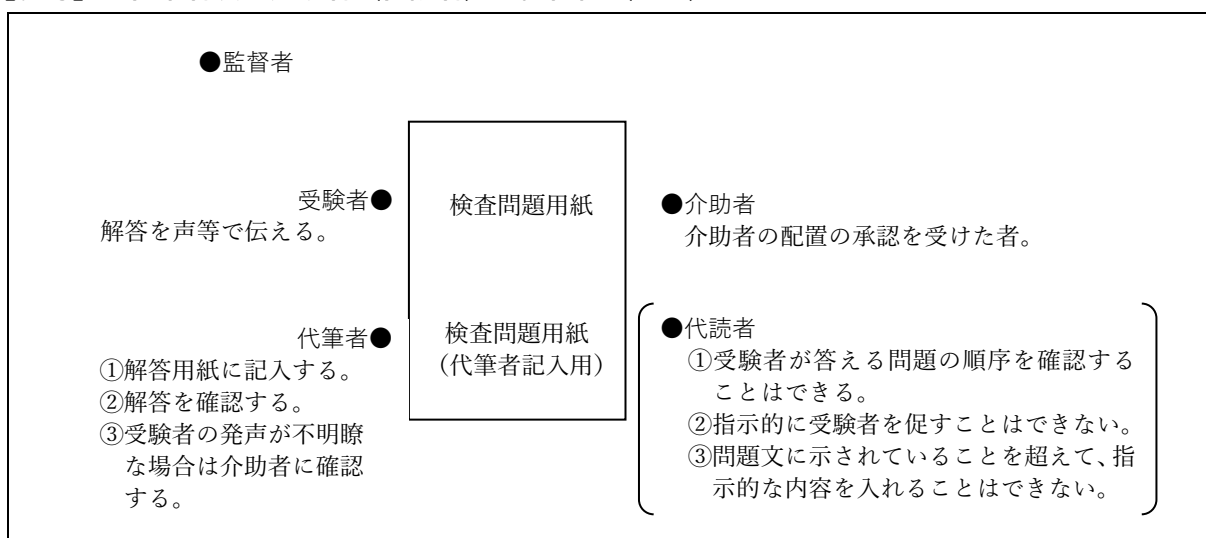
### 3 留意事項

(1) 代読者は、適性検査時間の初めなどに、問題文の全体を受験者に対して示し、「何番の問題から始めようか。」「次はどの問題を解こうか。」などと、受験者が答える問題の順序を確認することはできる。その際に、「1番は、〇〇について答える問題です。2番は、……。」のように大問の問題文などを読むことができる。

受験者が指で示すなどにより意思表示をすることで、解答する問題の順序を確認してもよい。ただし、「〇〇さんの得意な2番の問題から始めようか。」などと、代読者が指示的に受験者を促すことはできない。

- (2) 代読者が問題文を読む速度は、適宜、緩急を取り混ぜても構わない。受験者が「もう一度読んでほしい。」などと意思表示をしたことに対して、受験者が求めた部分あるいは問題文の全体を再度読むことができる。また、代読者が読んでいる箇所がわかるように、受験者の問題用紙の紙面上で、指などで問題文をなぞりながら読み進むことはできる。
- ただし、代読者の判断で、同じ箇所を繰り返して読んだり、同じ箇所を指で示したりすることはできない。また、代読者が読む声の大きさや、読む際の抑揚について、顕著な差をつけることはできない。
- (3) 介助者は、受験者の「どのように書けばいいのか。」「問題の意味がよくわからない。」などという質問に対して代読者は答えることはできない。ただし、「今日は、入試だから、そういう質問には答えることはできない。」「もう一度、問題文を読もうか。」などと返すことはできる。また、「①～⑤などの番号を書けばいい。」「記号を書けばいい。」というように、問題文に示されていることを超えて、指示的な内容を入れることはできない。
- (4) 介助者は、受験者が緊張している様子などに対して、「頑張ってやろう。」「安心して解答しよう。」などと、適宜、励ましの言葉を掛けることはできる。ただし、「あと〇〇分だから急ぎましょう。」など受験者が尋ねていないことについて、指示を出すことはできない。
- (5) 介助者が、代読と意思伝達を行うことが承認されている場合で、代筆者が受験者の口述の解答を聴取することが困難であることを示した時には、介助者は受験者の意思伝達をすることができる。受験者が口述しない内容についての意思伝達はできない。

#### 【参考】 代筆者及び介助者（代読者）の配置例（別室）



#### 備考

- 代筆者は解答を導くために計算等の代筆を行うことができる。
- 受験者が本人の意思で、検査問題の当該箇所を指さして「これが解答である」と意思表示した場合は解答と認める。
- 適性検査（筆答）の検査時間前に監督者は下記の注意事項を読み上げる。

#### 【注意事項】

ただ今から、適性検査（筆答）を行います。  
問題文を読んで答えがわかれば、声に出して答えてください。  
代筆者が解答用紙に記入します。  
解答の訂正があれば、言い直しても構いません。  
代筆をした解答はその都度確認します。



## V 辞書の持込み

### 1 対象者

日本語指導が必要な帰国生徒等に対する配慮において、適性検査（筆答）時間の延長の配慮が承認された者のうち、辞書持込みの受験が必要と認められる者。

辞書持込みの承認を受けた者が出願した際、受付者は、入学志願書の写真が貼付されている左側の空欄に「辞書1冊」あるいは「辞書2冊」と朱書する。

### 2 適性検査（筆答）の実施

#### (1) 検査室

検査室は所定の検査室以外の室とし、検査の実施にあたって、当該高等支援学校長は、事前に中学校等校長と協議し、適切な配慮を行う。

#### (2) 検査時間等

適性検査（筆答）時間は、令和3年度大阪府立知的障がい高等支援学校職業学科入学者選抜実施要項の規定に基づくが、適性検査（筆答）時間は規定した適性検査（筆答）時間の約1.3倍とする。

### 3 辞書

(1) 希望する英語以外の外国語の辞書について、日本語に対する当該外国語の訳が記載されているもの（1冊）の持込みを認める。

さらに当該外国語に対する日本語の訳が記載されている辞書の持込みを希望する者に対しては、その辞書の持込み（計2冊）を認める。

(2) 和英、英和辞典及び英語が記載されているものは除く。

(3) 辞書の表紙または裏表紙に名前を記入しておくこと。

### 4 辞書の検査

(1) 適性検査（筆答）の前日（土日祝を除く）正午までに、中学校等校長が志願先高等支援学校長に届け出る。ただし、中学校等校長が認めた場合は、志願者が持参しても差し支えない。

(2) 志願先高等支援学校長は、書込み等がないかどうかを検査し、受験に不相当と判断した場合は、直ちに当該中学校等校長に連絡し、差替え等を行わせる。

### 5 辞書の引渡し

志願先高等支援学校長は、検査のうえ適当と判断した辞書を、適性検査（筆答）当日の問題配付と同時に引き渡す。

## VI 自己申告書の日本語以外の使用

### 1 対象者

(1) 日本語指導が必要な帰国生徒等で、原則として、外国において継続して2年以上在留し、帰国後2年以内の者で、日本語以外を使用した自己申告書の作成が必要と認められる者。

(2) 自己申告書の日本語以外の使用の承認を受けた者が出願した際、受付者は、入学志願書の写真が貼付されている左側の空欄に「自己申告書の日本語以外の使用」と朱書きする。

### 2 日本語以外を使用した自己申告書に係る手続き

(1) 日本語以外を使用した自己申告書の作成を承認された者は、定められた期日までに、府教育委員会に日本語以外で作成した自己申告書を提出する。

(2) 提出された自己申告書を、府教育委員会において日本語へ翻訳し、厳封した後、承認者へ返却する。

## VII 別室の設定

### 1 対象者

- (1) 【別表 1】の府教育委員会の審査が必要な配慮事項が認められた者のうち、別室による受験が必要と認められる者。
- (2) 【別表 2】の高等支援学校長の判断による配慮事項のうち、当該高等支援学校長が別室による受験が必要と認めた者。

### 2 適性検査（筆答・作業）の実施

#### (1) 検査室

検査室は所定の検査室以外の室とし、検査の実施にあたって、当該高等支援学校長は、事前に中学校等校長と協議し、適切な配慮を行う。

#### (2) 検査時間等

ア 適性検査は、令和 3 年度大阪府立知的障がい高等支援学校職業学科入学者選抜実施要項の規定に基づくが、適性検査（筆答）時間の延長の配慮を承認された者は、規定した適性検査（筆答）時間の約1.3倍とする。また、適性検査（作業）については、別途個別に定める。

イ 休憩時間の延長を希望する者については、適性検査を行う高等支援学校が、選抜業務等に支障をきたさない範囲内で延長を認める。休憩時間の短縮はできない。

### 3 中学校等校長の別室受験願

1(2)に該当する者がいる場合は、中学校等校長は様式 K511 を提出する。志願者が、障がいの状況又は病気・けが等の理由により別室で受験を行う場合は、なるべく「受験しても差し支えない」という医師の承諾書等の提出を求める。ただし、病院での受験の場合は、「第 2 配慮事項の申請手続き等について」の「II 高等支援学校長の判断による配慮事項」の 2 の手続きを行うとともに、医師に対応してもらえるよう依頼しておく。

### 4 控室

必要に応じて検査室の近くに付添者を待機させる部屋を設けてもよい。